

**MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE POAS**  
**Administración Tributaria**

Uso para timbres

**Solicitud de Licencia Municipal Temporal**  
**Para fiestas cívicas y patronales, turnos, ferias y afines**

**DATOS DEL SOLICITANTE DE LA LICENCIA**

Nombre del Solicitante: \_\_\_\_\_ Cédula jurídica N° \_\_\_\_\_  
Teléfono : \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Apartado Postal \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_  
Dirección Contractual: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_ Cédula personal N°: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_  
PARA CUALQUIER GESTION MUNICIPAL, señalo medio o domicilio contractual para recibir notificaciones \_\_\_\_\_

Por este medio solicitamos nos conceda permiso para realizar una actividad de (breve descripción)

Para los días del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.

Las cuales serán ubicadas en:

**DATOS DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE**

Nombre del Propietario \_\_\_\_\_ Cédula (personal o jurídica) N° \_\_\_\_\_  
Teléfono : \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Apartado Postal \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_  
Dirección exacta: \_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_ Otras señas: \_\_\_\_\_  
Señalo como lugar para recibir notificaciones en el cantón de  
Poás: \_\_\_\_\_

Plano Catastro N° \_\_\_\_\_ Finca inscrita bajo folio real N° \_\_\_\_\_  
O inscrita al Número \_\_\_\_\_ Tomo \_\_\_\_\_ Folio \_\_\_\_\_ Asiento \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_

Autorizo y permito la entrada al lugar de los hechos a los funcionarios municipales debidamente identificados para que verifique y fiscalicen las condiciones del funcionamiento de la licencia municipal y cualquier otro servicio municipal.

En fe de lo anterior, firmamos en \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas, del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante  
N° de Cédula: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del propietario del inmueble  
N° de Cédula \_\_\_\_\_

Autorizo a Sr. (a) Srta.: \_\_\_\_\_ Cédula N° \_\_\_\_\_ para que  
presente y retire documentos con respecto a este trámite. Firma de la persona autorizada: \_\_\_\_\_.

**ADJUNTO ENCUENTRA LOS REQUISITOS INDISPENSABLES PARA LA TRAMITACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA FIESTAS CIVICAS PATRONALES TURNOS FERIAS Y AFINES.**

Cualquier consulta al centro de servicio al cliente, teléfono: (506) 2448-4951 y 2448-4952 Ext N°120, Apto. Postal: 50-San Pedro.

NOTA: DE ACUERDO AL ARTICULO 33 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA (PATENTES) DE LA MUNICIPALIDAD DE POAS, TIENE QUE HABER CANCELADO LA CUOTA DEL CINCO POR CIENTO POR CONCEPTO DE ESPECTACULOS PUBLICOS DEL PERÍODO ANTERIOR, CASO CONTRARIO NO SE PROCEDERÁ A DARLE EL PERMISO MUNICIPAL RESPECTIVO.

**SE ACLARA QUE PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUD DE LICENCIA (PATENTE) MUNICIPAL ES INDISPENSABLE QUE EL SOLICITANTE SE ENCUENTRE AL DÍA EN EL PAGO DE OBLIGACIONES MUNICIPALES.**

Artículo 31°: Son licencias municipales temporales son las otorgadas por la Municipalidad para el ejercicio de actividades lucrativas de carácter temporal, tales como fiestas cívicas y patronales, turnos, conciertos, ferias y afines. Se podrán otorgar hasta por treinta días, y podrán ser revocadas cuando la explotación de la actividad sea variada, cuando no guarde la seguridad del evento o cuando la misma implique violación a la Ley y/o al orden público.

Artículo 32°: Cuando se trate de una licencia (patente) municipal para el ejercicio de actividades lucrativas de carácter temporal, tales como fiestas cívicas, patronales, turnos, o cualquier otro de este tipo, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**Presentar el formulario de solicitud para ese efecto, ante la Administración Tributaria quien a su vez recomendará ante el Alcalde Municipal para su aprobación y deberá cumplir con los siguientes requisitos:**

- a. Señalar nombre, calidades del interesado, del grupo comunal, comisión de festejos o asociación que organiza la actividad. Este deberá ir firmado por el interesado o representante legal.
- b. Fotocopia de la cédula de identidad del interesado o representante legal en caso de ser una persona jurídica.
- c. Copia de la personería jurídica y con un mes de vigencia.
- d. Lugar exacto en donde se desarrollará la actividad, lo anterior con el fin de que la Municipalidad valore la conveniencia de conformidad con el artículo 13 de la Ley de Construcciones.
- e. Indicación de las fechas durante las cuales se llevarán a cabo la actividad.
- f. Croquis indicando la dirección del lugar o el diagrama del recorrido, además de la disposición de los puestos, juegos en el terreno y los lugares que serán utilizados para parqueos.
- g. Las solicitudes deben formularse con treinta días hábiles de anticipación al inicio de las actividades.
- h. Fiscalizador de la actividad: Debe establecerse por parte de los organizadores, un coordinador o responsable de la vigilancia y buena marcha del evento.
- i. Deberá aportarse copia de las pólizas del INS, tanto referentes a las instalaciones, daños a terceros y riesgo de trabajo.
- j. Certificación de la Cruz Roja: que acredite que puede cubrir el evento. Debe aclararse que esto no implica que se debe tener permanentemente una ambulancia en el lugar, pero si que se acredite por escrito que cuentan con la capacidad de atender el evento en caso de ser necesario.
- k. Adjuntar los permisos sanitarios de funcionamiento el cual se gestiona ante el Ministerio de Salud de Área, según las actividades a realizar, en cuanto al manejo de alimentos, desechos sólidos y niveles de ruidos que generan las actividades.
- l. Para el respectivo permiso se deberá cancelar los servicios de recolección de basura y agua potable de tipo comercial.

Cualquier consulta al centro de servicio al cliente, teléfono: (506) 2448-4951 y 2448-4952 Ext N°120, Apto. Postal: 50-San Pedro.

- m. Plan Operativo de Seguridad. aprobado por el Ministerio de Seguridad Pública, indicando las zonas de operación, visto bueno de la autoridad policial, los nombres y calidades de los oficiales.
- n. Autorización del propietario del terreno donde se va a realizar la actividad, o de los administradores de las instalaciones donde se van a realizar las actividades bailables o culturales (salones comunales, salones multiusos, gimnasios, centros deportivos, estadios, centro de enseñanza, Iglesias); adjuntado a ello una constancia extendida por la contabilidad municipal indicando el respectivo pago de los permisos de baile.
- o. No se otorgará ningún tipo de permisos o autorizaciones para ninguna actividad, sí el o los interesados o el propietario del bien inmueble, no se encuentra al día en el pago de tributos y servicios municipales.
- p. Visto bueno de la Fiscalía del Teatro Nacional, para la realización del evento.

***PERMISOS PARTICULARES: ADEMÁS DE LO SEÑALADO SUPRA SEGÚN SE TRATE EL INTERESADO DEBERÁ APORTAR:***

- a. **En caso de fiestas de toros:** aportar un visto bueno de un ingeniero civil externo, que garantice la resistencia estructural del redondel, además aportar un contrato taurino, la programación del evento y la póliza del INS donde claramente: se garantice la estructura del redondel, los posibles daños a terceras persona y/o participantes en la actividad. Deberá señalarse, el nombre y número de cédula de la o las personas que fungirán como responsables de fiscalizar las corridas. Corresponderá a estas personas la responsabilidad de velar porque no se permita el ingreso de menores de edad, personas en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias enervantes en la plaza de toros, redondel o en el toril.
- b. **Sí en la actividad van a operar carruseles:** deberán adjuntar copia del original debidamente certificada por notario público de la póliza respectiva extendida por el INS.
- c. **En caso de uso de pólvora:** aportar autorización del Departamento de Armas y Explosivos del Ministerio de Seguridad Pública y el visto bueno del Ministerio de Salud.
- d. **En caso de que se tenga que obstruir la vía temporalmente:** debe aportarse la autorización del Departamento de Ingeniería de Tránsito Regional. Recordemos que solo se permiten cierres parciales de las vías, no definitivos. **En aquellos caso que se utilice cualquier repertorio musical:** se deberá aportar la autorización del uso de Repertorio Musical expedida por ACAM.
- e. Para actividades de ciclismo, cuadra ciclos, maratónicas, desfile de chapulines, tope o similar, además de los requisitos señalados, cuando corresponda deben contar con el permiso de la Dirección de Tránsito Regional. Además, deberán adjuntar copia del original debidamente certificada por notario público de la póliza respectiva extendida por el INS.
- f. **Para actividades de tipo miniferia:** entiéndase todas aquellas actividades en donde no existan actividades de corridas de toros, carruseles, juego de pólvora y cuentan con menos de cinco chinamos.
- g. **Para actividades de espectáculos públicos:** debe cumplirse lo dispuesto en el artículo 81° de este Reglamento y cancelarse ante la Municipalidad el 5% del Impuesto a Espectáculos Públicos.
- h. **En caso de explotación de licores:** El interesado deberá contar con un acuerdo por parte del Concejo Municipal, aprobando el permiso temporal, debiendo respetarse todo lo establecido en el artículo 26º del Reglamento a la Ley de Licores:

Artículo 26.—De los requisitos de las licencias temporales. Quien desee obtener una licencia temporal deberá presentar ante la Plataforma de Servicios formulario de solicitud firmado por el representante legal la cual deberá contener al menos lo siguiente:

Cualquier consulta al centro de servicio al cliente, teléfono: (506) 2448-4951 y 2448-4952 Ext N°120, Apto. Postal: 50-San Pedro.

- a) Llenar debidamente el Formulario de Solicitud, la información declarada por los firmantes de solicitud tendrá carácter de declaración jurada.
- b) Nombre completo o razón social del solicitante, número de identificación, dirección exacta del domicilio registral, social y/o contractual, número telefónico fijo y celular, y señalar (Fax o Correo Electrónico) para atender notificaciones, tanto para el solicitante como para el propietario del bien inmueble.
- c) Describir la actividad a realizar, con indicación de la dirección exacta del inmueble, fechas y horarios en las que se realizará.
- d) Certificación que acredite la existencia y vigencia de la organización (Personería Jurídica).
- e) Copia del acuerdo de recomendación del Concejo de Distrito correspondiente, de acuerdo al artículo 57 inciso d) del Código Municipal
- f) Permiso de Funcionamiento Sanitario extendido por el Área de Salud del Ministerio de Salud.
- g) Descripción del lugar físico en el que se realizará la actividad, incluyendo un croquis del mismo, en el que expresamente señale el o los lugares en los que se tiene previsto la comercialización y el consumo de bebidas con contenido alcohólico
- h) En el caso que la ubicación corresponda a un centro deportivo, estadio, gimnasio, salón multiusos, o cualquier lugar en el que habitualmente se desarrollen actividades deportivas, deberá aportarse una declaración jurada en la que se acredite que no se expendrán bebidas con contenido alcohólico durante la realización de las actividades deportivas.
- i) Estudio registral que acredite la titularidad del inmueble en el cual se desarrollará la actividad, y en caso de pertenecer a un tercero, autorización debidamente autenticada por Abogado y Notario del propietario del inmueble donde se realizará la actividad programada. Salvo que se trate de actividades a realizarse en terrenos públicos y/o Municipales, en cuyo caso la aprobación del Concejo Municipal deberá autorizar expresamente tanto la ubicación como las áreas demarcadas para la realización del evento.
- j) Aplicación de ser necesario el Reglamento de Espectáculos Públicos y la normativa conexas.
- k) Documento que demuestre que el evento o actividad contará con la seguridad pública, y atención paramédica durante todo su desarrollo.
- i) Los interesados deben estar al día en todas las obligaciones municipales, tanto en las materiales como las formales, pólizas de riesgos al trabajo, las de responsabilidad civil, obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) y las de Asignaciones Familiares.

Artículo 33°: Los organizadores deberán entregar treinta días naturales después de efectuada la actividad, una declaración jurada ante la Administración Tributaria sobre sus ingresos, egresos, y las ganancias percibidas. Sobre las ganancias que generó la actividad deberán los organizadores pagar a la Municipalidad por concepto de los Espectáculos Públicos un 5% (cinco por ciento); no podrá la Administración Tributaria exonerar de esta obligación a ningún organizador o entidad.

\* Debe de cumplir además con lo que dice el Reglamento Actividades Taurinas NO. 19183-G-S.

- Debe cumplir con lo que emite el Reglamento General a la Ley N° 9047, Ley Regulación y la Comercialización de Bebidas con contenido Alcohólico.

#### **De las licencias temporales**

**Artículo 34. Pago de derechos.** En caso de autorizarse una licencia temporal, se prevendrá al solicitante por una única vez sobre el pago de los derechos de dicha licencia, previo a la realización de las actividades, como condición para la emitir la autorización escrita correspondiente. Por la licencia temporal la Municipalidad podrá cobrar desde un octavo hasta medio Salario Base a personas físicas o jurídicas sin fines de lucro, y de uno hasta dos Salarios Base a personas físicas y jurídicas con actividades económicas, según el lapso autorizado para realización de las actividades.